



Commission  
scolaire  
de Montréal

A-29-1682

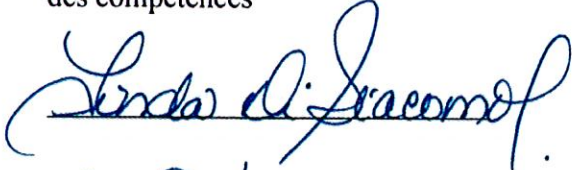
**INSTANCE CONCERNÉE :** Conseil des commissaires


**TITRE :** Plan de l'effectif du personnel de direction d'établissement et des gestionnaires administratifs pour l'année 2015-2016

**UNITÉ :** Service de la gestion des personnes et du développement des compétences

**DATE :** Le 26 mai 2015

**NOM DE L'AUTEURE :  
ET COLLABORATRICES** Linda Di Giacomo, Annie Proteau et Lise Gingras  
Service de la gestion des personnes et du développement des compétences

**SIGNATURE :** 

**SIGNATURE SERVICE :**   
Joëlle Landry, directrice

**CONSULTATION :** Associations : AMDES et AQCS  
Directions en soutien à la gestion des établissements

**RÉSUMÉ :** Le présent rapport soumet pour adoption le plan de l'effectif 2015-2016 des directions, directions adjointes et des gestionnaires administratifs des établissements de la Commission en fonction des orientations de la CSDM.

## **EXPOSÉ DE LA SITUATION**

La transformation de la Commission scolaire de Montréal (CSDM) a nécessité depuis 2013 des changements importants à sa structure organisationnelle. De plus, l'exercice de révision de l'offre de services de la CSDM en 2014-2015 a conduit à l'élaboration de l'organigramme 2015-2016.

Les changements proposés pour 2015-2016 tiennent compte des principes de proximité, d'efficacité et d'autonomie et visent principalement à :

- concentrer, au Bureau du directeur général adjoint à la gestion de la performance financière et de l'efficacité opérationnelle, les opérations des services des ressources financières et matérielles autour des enjeux majeurs de retour à l'équilibre budgétaire et de la capacité d'accueil;
- intégrer le Service des technologies de l'information à la direction générale adjointe à la gestion des services éducatifs et de l'organisation scolaire en vue du développement de la formation en ligne et afin d'offrir un soutien à l'accompagnement technopédagogique;
- déployer dans d'autres unités administratives les activités réalisées par les Services généraux selon leur mandat spécifique, par souci de cohérence et d'efficience;
- créer le Service du développement et de l'innovation professionnelle afin d'offrir un parcours scolaire diversifié menant à la diplomation des élèves, en plus d'offrir des services sur mesure aux entreprises;
- créer le Service du secrétariat général qui regroupera le Bureau des communications et le Bureau des affaires juridiques, afin de favoriser la complémentarité et le partage de l'expertise;
- revoir le mandat des bureaux des Services éducatifs afin de resserrer encore davantage les services pédagogiques autour de la réussite des élèves;
- implanter le Bureau de projets institutionnels.

Ces changements permettront à la CSDM d'évoluer et de se recentrer sur sa mission première, soit la réussite des élèves.

Conformément au Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des commissions scolaires et du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal et à la Politique locale de gestion des cadres de la CSDM, la Commission doit adopter le plan de l'effectif du personnel de direction d'établissement de la formation générale des jeunes (FGJ), de la formation professionnelle (FP) et de la formation générale des adultes (FGA) ainsi que les gestionnaires administratifs pour l'année scolaire 2015-2016.

Toutefois, nous ferons référence à l'ancienne structure des territoires (réseaux) pour le personnel de direction d'établissement puisque le développement informatique n'est pas terminé pour l'harmoniser avec la nouvelle structure.

Le plan de l'effectif du personnel de direction d'établissement de la formation générale des jeunes, de la formation professionnelle et de la formation générale des adultes ainsi que les gestionnaires administratifs comprend les éléments suivants :

Pour le plan de l'effectif des directions d'établissement

1. le tableau comparatif des prévisions 2014-2015 et des prévisions 2015-2016;
2. le tableau des postes par autorisation de la CSDM;
3. le tableau des abolitions de postes;
4. le tableau des créations de postes;
5. le tableau des postes financés par les établissements;
6. le tableau des postes de direction adjointe en délai;
7. le tableau des postes additionnels de direction adjointe au secondaire;
8. le tableau des établissements de 3<sup>e</sup> type – non jumelés;
9. la synthèse des postes;
10. le tableau des postes de la Formation professionnelle;
11. le tableau des postes de la Formation générale des adultes;

Pour le plan de l'effectif des gestionnaires administratifs

1. le tableau synthèse;
2. la liste des postes abolis et créés au 1<sup>er</sup> juillet 2015.

Note : Par souci d'économie de temps, de papier et pour une saine gestion financière, seules les associations recevront une version papier complète du plan de l'effectif 2015-2016. Par conséquent, les documents pour le plan de l'effectif des directions d'établissement 2 à 11 ainsi que le document pour le plan de l'effectif des gestionnaires administratifs 2 sont disponibles en formation PDF.

Ce rapport tient compte des éléments suivants :

- les prévisions de clientèle en formation générale des jeunes et des besoins particuliers de certains milieux;
- les prévisions de service en formation professionnelle et en formation générale des adultes en tenant compte des besoins spécifiques des différents programmes ainsi que des heures-groupes envisagées.

Pour la clientèle en formation générale jeune pour l'année 2015-2016, les nouvelles règles de détermination de l'effectif qui sont considérées dans le présent document sont celles adoptées par le Conseil des commissaires du 22 avril 2015.

### **Paramètres du modèle retenu par la CSDM en FGJ :**

- les élèves inscrits jeunes et adultes;
- les élèves inscrits en classe d'accueil comptent pour 1;
- les élèves HDAA comptent pour 2;
- ajout d'un adjoint aux écoles qui ont 1 250 élèves inscrits, dont 250 au 1<sup>er</sup> cycle du secondaire et plus de 1 500 élèves pondérés;
- les strates pour la détermination des 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> adjoints au secondaire sont de 900 à 1 449, de 1 450 à 2 049, de 2 050 à 2 649, de 2 650 à 3 249 et 3 250 et plus;
- le nombre minimum d'élèves pondérés nécessaire pour obtenir un adjoint au primaire est de 500;
- les élèves inscrits dans les services de garde sont pondérés à 0,10\*;
- les écoles primaires regroupées (deux bâtiments) qui ont 475 élèves pondérés et plus ont droit à un adjoint;
- la période de délai reconnue pour une école qui ne génère pas son adjoint selon ces critères est d'une année;
- les postes autorisés par la CSDM font l'objet d'une révision et d'une autorisation annuelle. Ils devront être réajustés chaque année.

\* L'effectif de référence utilisé pour déterminer le nombre d'élèves inscrits dans les services de garde est celui des élèves réguliers des services de garde inscrits au 30 septembre de l'année précédente (ici au 30 septembre 2014).

**NOMBRE D'EMPLOIS DE CADRE D'ÉTABLISSEMENT**  
**Formation générale des jeunes**

Le nombre d'emplois de cadre d'établissement en fonction  
du nombre d'élèves pondérés :

NOMBRE D'ÉLÈVES PONDÉRÉS	NOMBRE MAXIMAL D'EMPLOIS	
	Direction	Direction(s) adjointe(s)
<b>ÉCOLE PRIMAIRE</b>		
225 à 499 élèves	1	-
500 à 899 élèves	1	1
900 élèves et plus	1	2
<b>ÉCOLE SECONDAIRE</b>		
225 à 499 élèves	1	-
500 à 899 élèves	1	1
900 à 1 449 élèves	1	2
1 450 à 2 049 élèves	1	3
2 050 à 2 649 élèves	1	4
2 650 à 3 249 élèves	1	5
3 250 élèves et plus	1	6

Pour la clientèle en formation professionnelle et la formation générale des adultes pour l'année 2015-2016, les nouveaux critères de détermination de l'effectif qui sont considérés dans le présent document sont ceux adoptés par le Conseil des commissaires du 22 avril 2015.

**Paramètres du modèle retenu par la CSDM en formation professionnelle pour les critères de détermination du nombre de postes de direction adjointe :**

Le critère retenu est celui des heures-groupes de formation (HGF) selon les bornes suivantes :

DE	À	DIRECTION	DIRECTION (S) ADJOINTE (S)
0	20 999	1	0
21 000	41 999	1	1
42 000	62 999	1	2
63 000	83 999	1	3
84 000	104 999	1	4
105 000	125 999	1	5
126 000	146 999	1	6
147 000	173 249	1	7
173 250	199 499	1	8
199 500	225 749	1	9
225 750	251 999	1	10
252 000	278 249	1	11

Ces bornes seront ajustées pour tenir compte de la variation des élèves équivalents temps plein (ETP) entre la projection de l'année en cours et la réalisation de l'année précédente.

Lors de la préparation du plan de l'effectif du personnel de direction d'établissement, s'il y a ajout de postes de direction adjointe, l'établissement doit s'assurer qu'il dispose des budgets nécessaires pour payer ces postes. Si, au contraire, l'établissement ne génère plus un poste de direction adjointe, le poste sera aboli.

Comme chez les jeunes, des postes pourraient être autorisés par la CSDM. Le cas échéant, ces postes feront l'objet d'une révision et d'une autorisation annuelle.

**Paramètres du modèle retenu par la CSDM en formation générale des adultes pour les critères de détermination du nombre de postes de direction adjointe :**

Le critère retenu est celui des élèves équivalents temps plein (ETP) selon les bornes suivantes :

DE	À	DIRECTION	DIRECTION (S) ADJOINTE (S)
0	314	1	0
315	629	1	1
630	944	1	2
945	1259	1	3
1260	et plus	1	4

**Ces bornes seront majorées selon un pourcentage en fonction des HGF :**

HGF		Majoration des ETP prévus
0	41 999	Aucune
42 000	73 499	2 %
73 500	104 999	4 %
105 000	136 499	6 %
136 500	167 999	8 %
168 000	et plus	10 %

Lors de la préparation du plan de l'effectif du personnel de direction d'établissement, s'il y a ajout de postes de direction adjointe, l'établissement doit s'assurer qu'il dispose des budgets nécessaires pour payer ces postes. Si, au contraire, l'établissement ne génère plus un poste de direction adjointe, le poste sera aboli.

Comme chez les jeunes, des postes pourraient être autorisés par la CSDM. Le cas échéant, ces postes feront l'objet d'une révision et d'une autorisation annuelle.